

# Classificados

**1 - O Paraná Terça-feira, 3 de fevereiro de 2026**

Edição 14.785

## Apartamentos

### IMOB. PARANHOS

Apto. RES. CASCAVEL, Rua Francisco Bartinik, térreo, 03 quartos e d+dependências, reformado com cozinha planejada, interfone, cerca elétrica, garagem coberta, R\$ 250.000,00, poderá ficar locado.

45-99155-6699 Creci J07222 CI-215891.

### W. SERAFIM VENDE

Apart. no Centro, 11º andar com elevador, 3 quartos sendo 2 suítes, mais dependências, churrasqueira na sacada com total de 350m<sup>2</sup>, área total sendo 177m<sup>2</sup>, área privativa por apenas R\$ 1.550.000,00. Informações F:(45) 9 9922-7904. Willian Serafim. CRECI19806f CI-215870.

### W. SERAFIM VENDE

Vende apart. Universitário, 6º andar com elevador, 2 quartos mais dependências churrasqueira na sacada com total de 61m<sup>2</sup> área total sendo 50m<sup>2</sup> área privativa por apenas R\$ 250.000,00 maiores informações. F: (45) 99922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-215871.

## Casas

### W. SERAFIM VENDE

Vende casa no Pioneiros Catarinense com 135m<sup>2</sup> de construção e terreno com 360m<sup>2</sup> por apenas R\$ 650.000,00. F:(45) 99922-7904 Willian Serafim creci 19806f CI-215872.

### W. SERAFIM VENDE

Vende casa no Jardim União com 1 suíte 2 quartos mais dependências, com sobra de terreno por apenas R\$ 330.000,00 F: (45) 99922-7904 Willian serafim Creci 19806f. CI-215873.

### W. SERAFIM VENDE

Vende sobrado no Maria Luiza próximo a av. Carlos Gomes terreno contendo 420m<sup>2</sup> sendo 15m de frente com área construída de 400m<sup>2</sup> por apenas R\$ 1.400.000,00 maiores informações F: (45) 99922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-215874.

### W. SERAFIM VENDE

Sobrado no Alto Alegre, medindo 100m<sup>2</sup>, sendo de 3 quartos, 2 vagas para carros, ideal para moradia ou escritório, por apenas, R\$ 550.000,00. Contato (45) 9 9922-7904. Willian Serafim. Creci 19806f CI-215875.

### W. SERAFIM VENDE

Vende sobrado no Tropical com aprox. 150m<sup>2</sup> de área construída, sendo 98m<sup>2</sup> averbado, suíte, 2 quartos, vaga para 2 carros, alguns móveis planejados, ambientes climatizados, ótima localização, rua sem saída, por apenas R\$ 620.000,00. Agende sua visita, F: (45) 99922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f. CI-215875.

### W. SERAFIM VENDE

Casa no Verona próximo ao universitário, com 1 suíte, 2 quartos, edícula e lavanderia no fundo, o lote corredor de passagem ao lado da casa como acesso. A casa fica na região do Universitário, Padovani, Verona, disponível por apenas R\$ 450.000,00. Contato (45) 9 9922-7904. Willian serafim. Creci 19806f; CI-215876.

## Ponto Comercial

### W. SERAFIM VENDE

Vende imóvel (industrial, comercial) frente BR 277 com aprox. 15m de testada para a mesma, área total de aprox. 1.050m<sup>2</sup> contendo um barracão de aprox. 270m<sup>2</sup>, ótima localização por apenas R\$ 1.200.000,00. F: (45) 99922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f. CI-215880.

### W. SERAFIM VENDE

Vende fazenda de 330 alq. prox. Cascavel com 70 alq. mec. com estrutura para pecuária pronta, sendo piquetes, barracões, reservatórios de água, casas por apenas 1.200 sacas de soja, por alq. F: (45) 99922-7904. Creci 19806f CI-215881.

### W. SERAFIM VENDE

Vende fazenda de 330 alq. prox. Cascavel com 70 alq. mec. com estrutura para pecuária pronta, sendo piquetes, barracões, reservatórios de água, casas por apenas 1.200 sacas de soja, por alq. F: (45) 99922-7904. Creci 19806f CI-215881.

## Terrenos

### IMOB. PARANHOS

Vende lote com 360m<sup>2</sup> no Brasmadeira, Rua Rio Bonito. R\$ 360.000,00. F: (45) 99155-6699 CRECI J07222. CI-215886.

### IMOB. PARANHOS

Vende lote com 455m<sup>2</sup> (13x35) no Cancelli, Rua Alcir da Motta, murado (preservação permanente). R\$ 300.000,00. F: (45) 99155-6699 CRECI J07222. CI-215887.

### IMOB. PARANHOS

Vende Lote com 1050m<sup>2</sup> (25x42) na região Central, Rua Vitória, 770. R\$ 2.550.000,00. F: (45) 99155-6699 CRECI J07222. CI-215889.

### IMOB. PARANHOS

Vende Área com 4.633m<sup>2</sup> no 14 de Novembro, frente para a Rua Souza Naves Sul, a 300m da Petrocon, ao lado da Metalúrgica Turmina, R\$ 2.200.000,00. F: (45) 99155-6699 CRECI J07222. CI-215890.

### IMOB. PARANHOS

Vende lote com 962m<sup>2</sup> (17,50x55) no Country, Rua Rio Grande do Norte, entre as Ruas 13 de Maio e Tiradentes. R\$ 2.000.000,00. Aceita carros e parcelamento. F: (45) 99155-6699 CRECI J07222. CI-215888.

### W. SERAFIM VENDE

Área industrial ou comercial de 21.000m<sup>2</sup> por apenas R\$ 180.00 m<sup>2</sup>. Informações (45) 9 9922-7904 Willian Serafim. CRECI 19806f CI-215876.

### W. SERAFIM VENDE

Terreno no Alto Alegre, medindo 13x40 totalizando 520m<sup>2</sup> acima do nível da rua por apenas R\$ 650.000,00. Informações (45) 9 9922-7904 Willian serafim Creci 19806f CI-215877.

### W. SERAFIM VENDE

Imóvel comercial na região do Alto Alegre, terreno com área de 360m<sup>2</sup> e área construída de 300m<sup>2</sup> por apenas R\$ 1.300.000,00. Informações (45) 9 9922-7904 Willian serafim. Creci 19806f; CI-215878.

### W. SERAFIM VENDE

Terreno no condomínio Paysage Felicita, medindo 10x20 totalizando 200m<sup>2</sup>, por apenas R\$ 340.000,00. Informações (45) 9 9922-7904 Willian serafim. Creci 19806f; CI-215879.

### W. SERAFIM VENDE

Vende terreno no Bairro Siena medindo 10x20 plano com frente sol nascente por apenas R\$ 235.000,00 Para maiores informações F: (45) 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-215883.

### W. SERAFIM VENDE

Vende fazenda de 20.000m<sup>2</sup> prox. Carlos Gomes, sentido Rio da Paz, sem benfeitorias, com rio no fundo, sendo uma área plana mecanizada e com uma reserva de mata nativa por apenas R\$ 950.000,00. F: (45) 9 9922-7904. Willian Serafim CRECI 19806f CI-215884.

### W. SERAFIM VENDE

Vende terreno com 200m<sup>2</sup> em condomínio fechado, localizado em Cascavel-PR, acesso pelo prolongamento da avenida Barão do Rio Branco, próximo ao Ceasa, sendo uma das regiões que mais cresce, o condomínio conta com portaria, salão de festas, estacionamento para visitantes, cerca elétrica, liberado para construção, com várias casas já em andamento, ótima opção para investimento ou para construção de seu lar, com uma linda vista da cidade, por apenas R\$ 220.000,00. F: (45) 9 9922-7904 Willian Serafim. Creci 19806f CI-215887.

### W. SERAFIM VENDE

Vende fazenda de 50 alq. com aprox. 10 alq. mec. em Santa Tereza, bem localizada, por apenas 45.000 sc de soja, podendo ser negociado, entrada mais 3 anos. F: (45) 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f. CI-215888.

## Área Rural

### W. SERAFIM VENDE

Vende chácara de 2 alq. sendo área de pastagem excelente para sua futura Casa de Campo por apenas R\$ 700.000,00, aceita troca até 60% do valor. F: (45) 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-215883.

### W. SERAFIM VENDE

Vende chácara de 20.000m<sup>2</sup> prox. Carlos Gomes, sentido Rio da Paz, sem benfeitorias, com rio no fundo, sendo uma área plana mecanizada e com uma reserva de mata nativa por apenas R\$ 950.000,00. F: (45) 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-215884.

### W. SERAFIM VENDE

Fazenda de aproximadamente 65alq. Localizada a menos de 60 km do Centro de Cascavel para pastagem por apenas 100.000,00 o alq. Contato.(45) 9 9922-7904. Willian Serafim. Creci 19806f CI-215887.

### W. SERAFIM VENDE

Vende fazenda de 50 alq. com aprox. 10 alq. mec. em Santa Tereza, bem localizada, por apenas 45.000 sc de soja, podendo ser negociado, entrada mais 3 anos. F: (45) 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f. CI-215888.



## MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ  
Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85.955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262  
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br  
CNPJ 95.583.571/0001-02



### EXTRATO DE PUBLICAÇÕES

#### PORTEIRA Nº32/2026

Exonerar, a pedido a servidora FRANCIELI APARECIDA SOBRAL ANDREU, portadora da matrícula 109312-0, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Física (20 horas) em 02 de fevereiro de 2026. PALÁCIO DAS ORquíDEAS. Em 02 de fevereiro de 2026. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. ROBERTO LUIZ JACOBY Secretário de Administração.

#### PORTEIRA Nº 33/2026

Exonerar, a pedido a servidora ELIANE CRISTINA JORGE, portadora da matrícula 109561-4, ocupante do cargo comissionado de Diretor do Departamento de Controle e Execução Orçamentária em 02 de fevereiro de 2026. PALÁCIO DAS ORquíDEAS. Em 02 de fevereiro de 2026. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. ROBERTO LUIZ JACOBY Secretário de Administração.

#### PORTEIRA Nº 34/2026

Exonerar, a pedido a servidora STEFANI LARISSA DE ALMEIDA MARQUARDT, portadora da matrícula 19562-1, ocupante do cargo comissionado de Chefe do Setor de Programas em Educação e Almoxarifado em 02 de fevereiro de 2026. PALÁCIO DAS ORquíDEAS. Em 02 de fevereiro de 2026. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. ROBERTO LUIZ JACOBY Secretário de Administração.

#### PORTEIRA Nº35/2026

Revogar o período gozo de férias concedido através da Portaria nº 31/2026 de 30 de janeiro de 2026. PALÁCIO DAS ORquíDEAS. Em 02 de fevereiro de 2026. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. ROBERTO LUIZ JACOBY Secretário de Administração.

#### PORTEIRA Nº 03/2026

Dispõe sobre a designação da Comissão Especial de Contratação para condução do Chamamento Público 001/2026 e dá outras providências. PALÁCIO DAS ORquíDEAS. Em 02 de fevereiro de 2026. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. ROBERTO LUIZ JACOBY Secretário de Administração.

#### PORTEIRA Nº 37/2026

Designar a Comissão de Avaliação do Desempenho do Estágio Probatório dos funcionários. PALÁCIO DAS ORquíDEAS. Em 02 de fevereiro de 2026. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. ROBERTO LUIZ JACOBY Secretário de Administração

#### EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 001/2026 Contratante: MUNICÍPIO DE MARIPÁ, CNPJ: 95.583.571/0001-02, Contratada CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE, CNPJ n° 07.136.551/0001-26 PROCESSO LICITATÓRIO N° 12/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N° 09/2025 Objeto: Contratação de serviços de agente integrador de estágios para gestão e operacionalização do programa de estágio supervisionado no Município de Maripá/PR. Valor de R\$ 28.979,60 (vinte e oito mil quatrocentos e seis reais e sessenta centavos.) PRAZO DE VIGÊNCIA: 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato. DATA DE ASSINATURA: 28 de janeiro de 2026. FORO: Comarca de Palotina, Estado do Paraná.

Documentos na íntegra disponíveis no diário oficial eletrônico do Município de Maripá - Endereço: www.maripa.pr.gov.br

CI1241152-E26 1



## MUNICÍPIO DE LINDOESTE

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n - Telefax (45) 3122-3131

CEP 85826-000 - PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

### EXTRATO DE PUBLICAÇÕES

DECRETO Nº 026/2026 de 02/02/2026 - SÚMULA: Designa membros do Conselho Municipal de Saneamento Básico de Lindoeste e dá outras providências.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICA - PSS PARA EMPREGO PÚBLICO N° 001/2026

## EDITAL N° 001/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, ESTADO DO PARANÁ, ANTONIO LUIZ BENDO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de provimento de cargos públicos e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreve;

Considerando a inclusão na prova de tempos previstos dentro dos conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Termo de Contrato nº 004/2026, referente ao Processo de Dispensa nº 03/2026, firmado entre o Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, bem como o tratamento do processamento das respostas, por meio da elaboração de Prova Objetiva, Avaliação de Títulos e demais critérios avaliativos estabelecidos neste Edital;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas;

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura nº 001/2026, referente à realização de Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplifica -PSS, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a V deste Edital.

## 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Processo Seletivo Simplifica -PSS para Provimento de Cargos de Emprego Público do Quadro de Pessoal do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Processo Seletivo -PSS e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel - PR, endereço eletrônico [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes) e e-mail [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), de acordo com o Cronograma de atividades - Anexo IV.

1.3 Este Processo Seletivo Simplifica-PSS se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal e demais normas legais a seguir:

a) Lei Orgânica do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, cumulado com a Lei Complementar nº 171, de 13 de setembro 2013;

b) Lei Estadual nº 14.274 de 24 de dezembro 2003 (dispõe sobre reserva de vagas para afrodescendentes);

1.4 A inscrição no Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização

Edital n° 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

do Processo Seletivo Simplifica -PSS, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.5 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio das seguintes etapas:

TIPO DE PROVA	CARGOS	CARATÉR
PRIMEIRA ETAPA		
Prova Objetiva (PO)	Auxiliar de Serviços Gerais	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)
SEGUNDA ETAPA		
Avaliação de Títulos (AT)	Professor com graduação em Pedagogia	classificatório

1.5.1 Após a convocação, os candidatos aprovados devem submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do candidato.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplifica -PSS, disponíveis nos sites do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR (<https://www.sitaitipu.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), bem como manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos sites.

1.7 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da sua publicação, por meio do link na página do Processo Seletivo Simplifica -PSS no site da UNIOESTE/COGEPS, ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado no site da UNIOESTE/COGEPS, ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo IV ou eventuais alterações, publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS, ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público é de 02 anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 anos, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Processo Seletivo Simplifica -PSS é acompanhado pela Comissão Organizadora Especial de Processo Seletivo Simplifica -PSS, estabelecida por meio da Portaria 221/2025, do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR.

1.9.1 Os servidores nomeados pela referida portaria diretamente envolvidos na execução do Processo Seletivo Simplifica -PSS cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Processo Seletivo Simplifica -PSS devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Processo Seletivo Simplifica -PSS.

1.9.2 Os motivos de suspensão e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora Especial de Processo Seletivo Simplifica -PSS, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

Edital n° 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

## 2 DOS REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os requisitos de admissão, a carga horária, as vagas, o valor da inscrição, o vencimento inicial e o tipo de prova estão estabelecidos nos quadros que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

## QUADRO 1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Inicial (R\$)	Vencimento (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40h	1.626,78	20	ISENTO	PO

Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

## QUADRO 2 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Inicial (R\$)	Vencimento (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
Professor	Graduação em Pedagogia	20h	2.753,01	40	ISENTO	AT

Avaliação de Títulos (AT): classificatória.

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplifica -PSS e sua prorrogação, podendo haver ampliação de vagas para atender eventuais demandas durante a validade deste Processo Seletivo Simplifica -PSS.

2.3 O candidato classificado além do número de vagas ofertadas permanece em cadastro reserva e, caso haja demanda de novas investiduras acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, pode ser convocado pela Administração Municipal, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.5 O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração Municipal, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.6 O candidato admitido filia-se ao Regime Geral da Previdência Social, conforme legislação previdenciária vigente.

2.7 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo, durante o prazo previsto na convocação.

2.8 A nomeação e a posse do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público implicam na aceitação por parte do candidato do dever de desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo, descritas neste Edital e legislação aplicável, de acordo com as necessidades do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR.

Edital n° 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

2.9 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem desobrigam os servidores de realizarem novas atribuições que venham a ser criadas por Leis, Decretos, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

2.10 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se sobre o Quadro Próprio Pessoal da Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU.

## 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público nº 001/2026 do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma.

3.2 São condições para a inscrição no Processo Seletivo Simplifica -PSS de que trata este Edital:

- I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no site [UNIOESTE/COGEPS](http://UNIOESTE/COGEPS) (<https://Processo%20Seletivo%20Simplifica%20-%20PSSs.unioeste.br/>), e gerar a guia de recolhimento;
- II – Preencher e anexar a documentação referente à isenção da taxa de inscrição e ter seu pedido deferido, conforme os dispostos no item 4 deste Edital, dentro dos prazos estabelecidos; ou
- III – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento da guia de recolhimento.

3.3 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do site oficial da UNIOESTE/COGEPS (<https://Processo%20Seletivo%20Simplifica%20-%20PSSs.unioeste.br/>), mediante o preenchimento online do formulário próprio.

3.4 A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público. Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta, com base no número da inscrição.

3.5 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores ou celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.6 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição pela via eletrônica.

3.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br).

3.8 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros dados e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar a não homologação da inscrição, a sua eliminação do Processo Seletivo Simplifica -PSS e ainda a nulidade de eventual nomeação.

3.9 O candidato, ao realizar a inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação dos seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG e CPF, notas e desempenhos nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público. Não cabem reclamações posteriores neste sentido, ficando o candidato ciente também de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.10 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da guia de recolhimento através de Edital específico publicado nos sites do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR (<https://www.sitaitipu.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.10.1 A homologação das inscrições é feita em uma única listagem contendo os candidatos inscritos em ampla concorrência, os candidatos inscritos nas cotas para Negros, Indígenas e Quilombolas (NIQ) e os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas com Deficiência (PcD).

3.10.2 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso, através de link na página do Processo Seletivo Simplifica -PSS, no prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.10.2.1 Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 10 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagens desrespeitosa ou ofensiva.

## 4 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

4.1 Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas abertas e que venham a surgir durante a validade do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, nos termos da Lei Estadual nº 14.274 de 24/12/2003.

4.1.1 O percentual incidirá de modo individualizado sobre as vagas de cada um dos cargos ou empregos públicos e em cada área regionalizada, quando aplicável.

4.1.2 Quando o número de vagas reservadas resultar número fracionado de vagas, este será arredondado para o número íntimo imediatamente superior, quando o primeiro algarismo decimal do resultado for igual ou maior que cinco, e para o número íntimo imediatamente inferior, quando o primeiro algarismo decimal for igual ou menor que quatro.

</



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

6.5 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de COVID-19 e que ainda não tenha sido diagnosticado deve comunicar à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplifica -PSS, através do e-mail [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

6.6 O candidato que, na data da prova presencial objetiva, estiver diagnosticado com COVID-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelos seus atos, não sendo a prova aplicada em outro momento.

6.6 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal não tem direito ao referido atendimento no dia da realização das provas.

6.7 Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

6.8 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.9 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplifica -PSS nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

## 7 DAS PROVAS

7.1 A avaliação de conhecimentos é feita por meio de **Prova Objetiva (PO)**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões de múltipla escolha; e **Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório.

7.1.1 O Edital de Convocação e Ensalmamento será o único instrumento válido para a convocação em todas as etapas, independentemente de outros meios.

## 7.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

7.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma - Anexo IV, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para os cargos de Nível Fundamental Incompleto é composta de 20 questões e tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acerços x 4,0	20,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acerços x 4,0	20,00
Conhecimentos Gerais, Atualidades e Legislação	Objetivas	10	Acerços x 6,0	60,00
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	-	<b>100,00</b>

7.2.1.1 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos está disposto no Anexo III deste Edital.

Edital nº 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

10



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

7.2.1.1.1 Para fins de definição do conteúdo programático deste Processo Seletivo Simplifica -PSS, será considerada válida a redação vigente das leis mencionadas no Anexo III até a data de publicação deste edital de abertura.

7.2.1.2 A Prova Objetiva terá duração máxima de 03h00min (três horas) para todos os cargos, incluindo o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas.

7.2.2 Será eliminado do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima de 50,00 (sessenta) pontos.

7.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR, a UNIOESTE/COGEPS e o Município poderão determinar o uso de cadeiras e carteiras de tamanho infantil, bem como a realização das provas em outras datas e/ou em outros municípios, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

7.2.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva é publicado nos endereços oficiais do Processo Seletivo Simplifica -PSS, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos sites do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR (<https://www.sttaiipu.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

7.2.4.1 A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza pelas condições físicas e estruturais dos locais de prova, sendo estes disponibilizados pelo município nas condições em que se encontram.

7.2.4.2 O período de realização da prova (manhã ou tarde), será definido após a homologação das inscrições, em função da capacidade de ensalramento do município.

7.2.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando eliminado do Processo Seletivo Simplifica -PSS o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

7.2.6 Dentro da sala de provas, é permitido ao candidato portar apenas documento oficial com foto, caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis, borracha e garrafa de água transparente/translúcida sem rótulo.

7.2.6.1 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

7.2.7 É terminantemente proibido o ingresso em local de provas com bebida alcoólica de qualquer natureza.

7.2.7.1 Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos durante a realização das provas.

7.2.7.2 Não é permitido ao candidato ingressar nas salas de provas com os seguintes equipamentos: *bip*, pager, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos proibidos, estes serão identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade à Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

Edital nº 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

11



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

7.2.7.2.1 Caso qualquer destes equipamentos emita algum som ou toque, o aparelho será recolhido e encaminhado à coordenação local.

7.2.7.2.2 Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros objetos de uso pessoal.

7.2.7.2.3 Caso algum candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando qualquer item não permitido, o fato é lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é encaminhado à Coordenação local.

7.2.7.3 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, gorros, bonés ou qualquer outro acessório/objeto que impeça a visão total das orelhas do candidato, devendo os objetos serem guardados em local adequado, conforme orientação da banca examinadora.

7.2.7.4 Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

7.2.7.5 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

- I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 8.2.7 deste Edital.

7.2.7.6 A UNIOESTE/COGEPS e o Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR não se responsabilizam pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes ao candidato, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

7.2.7.7 Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma.

7.2.7.8 Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no item 7.4 deste Edital.

7.2.8 O candidato com cabelos longos deve comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova e durante a sua realização.

7.2.9 O ingresso nos locais de prova é permitido somente ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

I - Carteira de Identidade;

II - Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;

III - Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade;

IV - Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

7.2.9.1 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

7.2.9.2 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 8.2.9.1, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

7.2.9.3 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no item 8.2.9.

7.2.9.4 Não são aceitas fotos, cópias, ainda que autenticadas, nem protocolo de documentos de identidade.

7.2.10 Em hipótese alguma é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário estabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público.

7.2.11 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação da inscrição.

7.2.11.1 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

7.2.12 É eliminado e desclassificado do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público o candidato que, por qualquer motivo:

- I - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público;
- II - Flagrar, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- III - Descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;
- IV - Tiver atitude de desacato, desrespeito ou desconsideração para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- V - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- VI - For surpreendido portando anotações de qualquer natureza;
- VII - Não entregar o material das provas no horário do tempo destinado para a sua realização;
- VIII - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- IX - Afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- X - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- XI - Não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- XII - For surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;
- XIII - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;

7.2.12.1 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos está disposto no Anexo III deste Edital.

Edital nº 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

8.5 Não é permitida a anexação dos Títulos no sistema após encerrado o período indicado para essa atividade.

8.6 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado na primeira fase (Prova Objetiva) ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

8.7 Os candidatos recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

Itens	Máximo de títulos	Peso Individual	Pontuação Máxima
Titulação de Doutorado	1	100,00	100,00
Titulação de Mestrado	1	70,00	90,00
Titulação de Pós-Graduação ou Especialização na área para a qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplifica -PSS, com o mínimo 360 horas	4	20,00	80,00
Segunda Graduação para os cargos de nível Superior (neste caso o candidato deverá apresentar as duas (a do requisito do cargo e a segunda))	1	30,00	30,00
Graduação em Pedagogia	1	10,00	10,00
<b>TOTAL</b>			<b>100</b> (100 pontos)

8.8 É computada sempre e somente a maior titulação apresentada, mesmo que haja comprovação de outros Títulos inferiores.

8.9 Os títulos (diplomas) de Graduação em Pedagogia pontuam 10 pontos para cargos de nível superior por se tratar de requisito mínimo para o exercício do cargo, porém, caso o candidato tenha uma segunda graduação deverá anexar os dois diplomas (Pedagogia e mais o outro).

8.10 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a 100 (cem) pontos.

8.11 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que implica em sua desclassificação do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público.

8.12 São aceitos como Títulos os documentos que comprovem titulação em área afim, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do Processo Seletivo Simplifica -PSS.

8.13 As declarações devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.

8.14 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, declaração ou diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

Edital nº 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

13



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

7.2.13 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

- II. do Resultado do Pedido de Isenção;  
III. da Homologação das Inscrições;  
IV. do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;  
V. do Resultado da Avaliação de Títulos.

10.1.1 Recursos enviados por e-mail ou outras formas não especificadas neste Edital, não serão aceitos.

10.1.2 Todos os recursos cadastrados no site da UNIOESTE/COGEPS devem ser realizados através de um computador, considerando que a linguagem de alguns celulares/smartphones pode não ser compatível com o sistema.

10.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada na "Área do candidato", no site da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

10.2.1 Ao preencher o formulário de recurso disponível na página do Processo Seletivo Simplifica -PSS, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de o recurso ser sumariamente descartado.

10.2.2 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter exposição clara e objetiva dos argumentos, com indicação precisa dos pontos a serem revisados.

10.2.3 Serão liminarmente indeferidos os recursos que:  
a) Apresentarem argumentação genérica, padronizada ou idêntica à de outros candidatos (cópias);  
b) Não enfatizarem especificamente o conteúdo da questão ou do gabarito impugnado;  
c) Utilizarem linguagem desrespeitosa ou ofensiva à Banca Examinadora;  
d) Consistirem em mera transcrição de textos doutrinários ou legais sem a devida correlação fática com a questão impugnada.

10.2.4 A responsabilidade pela autoria, veracidade e coerência lógica do texto recursal é exclusiva do candidato, independentemente das ferramentas de pesquisa ou redação utilizadas.

10.3 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

10.3.1 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizerem a Prova Objetiva.

10.4 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.

## 11 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 Após a homologação, a convocação para posse é publicada no Diário Oficial do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR e no site oficial da Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

Edital nº 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

19



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

11.2 A convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

11.2.1 A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Convocação em Diário Oficial do Município, ficando facultado à Administração o envio de e-mail e contato telefônico, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Processo Seletivo Simplifica -PSS.

11.2.2 Até o encerramento da vigência do Processo Seletivo Simplifica -PSS deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectivo cargo público, ressalvada prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o prazo final de validade do certame.

11.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação é considerado desistente e é substituído, segundo a ordem de classificação.

11.4 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR, no setor de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, onde receberão a relação de documentos e exames médicos (conforme Anexo V). O não comparecimento no prazo determinado, salvo força maior, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.5 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Processo Seletivo Simplifica -PSS, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.6 São requisitos básicos para o ingresso no Quadro Geral do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR:

- I - existência de vaga no cargo;
- II - aprovação em Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público;
- III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de nomeação;
- IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;
- V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei, na condição ativa;
- VI - gozo dos direitos políticos;
- VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;
- VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- IX - aptidão física e psicológica comprovada em exame admissional (as custas do candidato);
- X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;
- XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:

  - a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;
  - b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;
  - c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos;
  - d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.

- XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;

Edital nº 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

XII – certidões contempladas na Lei da Ficha Limpa, Lei Complementar nº 135 de 04 de junho de 2010;

XIV - demais documentos exigidos em edital convocatório.

11.7 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital ou a legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público.

11.8 Cabe à Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

11.9 Os candidatos nomeados devem apresentar-se à Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação.

11.10 A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado.

11.11 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.12 A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Celetista, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS, conforme legislação vigente, e a respectiva nomeação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Processo Seletivo Simplifica -PSS.

## 12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições nele estabelecidas.

12.2 A Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Processo Seletivo Simplifica -PSS e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligéncia, durante a realização do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público.

12.3 O candidato pode obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público junto à UNIOESTE/COGEPS ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), sendo o horário de atendimento das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

12.3.1 O candidato não é informado por telefone ou por mensagens via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

12.3.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

Edital nº 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

21

Edital nº 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

22



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

## ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

### QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40h	1.626,78	20	Isento	PO

Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

### QUADRO 4 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
Professor	Graduação em Pedagogia	20h	2.753,01	40	Isento	AT

Avaliação de Títulos (AT): classificatória.

Edital nº 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

23



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer, espanhar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Preparar café, chá, lanches e merenda escolar, servindo-os quando solicitado. Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material, despejando em local previamente determinado. Executar outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; esplanhar com pás cascalho e outros materiais. Fazer cargas e descargas de mercadorias; executar outras tarefas correlatas

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### PROFESSOR

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. (art. 13 LDB). Entregar no prazo estabelecido notas, livros de chama, relatórios de conselho de classe e outras atividades solicitadas pela escola; preparar antecipadamente o material a ser utilizado em sala de aula; zelar e manter organizado os materiais de uso coletivo; participar das atividades extraclasses organizadas, desenvolvidas ou promovidas pela Secretaria de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação; zelar pelo ambiente de estudo e ensino, estabelecer estratégias para harmonizar em sala de aula, promovendo um ambiente agradável para aprendizagem; utilizar de forma produtiva o tempo disponibilizado para hora-atividade, inclusive para formação continuada, respeitando os conteúdos do planejamento, ritmo da turma e as especificidades de cada educando; possuir iniciativa e realizar em sala de aula estratégias diversificadas para sanar os problemas de aprendizagem e disciplina; preparar aulas com criatividade, utilizando diferentes recursos didáticos/pedagógicos visando a construção do conhecimento; buscar aperfeiçoar-se participando de grupos de estudos, palestras, cursos, seminários, encontros pedagógicos, leitura, entre outros, respeitando horários estabelecidos; utilizar critérios avaliativos bem definidos de acordo com o planejamento do ano, propondo diferentes instrumentos de avaliação; permanecer em sala de aula, quando necessário, para auxiliar no planejamento e no desenvolvimento de ensino, durante as aulas; ter conduta ética, mantendo sigilo de assuntos específicos tratados na escola; conhecer e respeitar a hierarquia funcional da escola; dominar os conteúdos; buscar metodologias inovadoras e criativas; ter pontualidade e deixar atividades organizadas para eventual substituição do colega por ausência justificada.

Edital nº 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

24



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos; percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, e tipo (disertativo, descriptivo, narrativo, etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Reconhecimento de relações de coesão sequencial e referencial e de aspectos relativos à coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto; equivalência e transformação de estruturas. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfológicos e de campos semânticos. Domínio de aspectos morfológicos e morfossintáticos e semânticos: estrutura e formação de palavras; classes de palavras variáveis; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; tempos e modos verbais; pontuação. Domínio da ortografia oficial e da acentuação gráfica.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, frações e decimais. Conjuntos e Números. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

## ANEXO V – DOCUMENTOS EXIGIDOS NA NOMEAÇÃO

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) Comprovante de endereço atual;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) Declaração/Término de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- p) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, Inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- q) exame de sanidade física e mental, que comprova aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- r) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pelo município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR no ato da convocação.

**OBSEVAÇÕES:**

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, o município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, inclusive a Lei Municipal nº 1522/2012, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

CI1241140-E26

Edital n° 001/2026 - Concurso para Emprego Público de Santa Terezinha de Itaipu/PR

AVISO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 9/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 27/2026

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna público estar realizando licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preço LOTE, para seleção de proposta mais vantajosa visando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, DE FORMA CONTÍNUA E SOB DEMANDA, COM PARTE DA EQUIPE ALOCADA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU., conforme edital, Termo de Referência e seus anexos. Em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril 2021 suas alterações, e demais legislação aplicável;

Término do recebimento das propostas: 25 de fevereiro de 2026 - 07:30

Abertura da proposta: 25 de fevereiro de 2026 - 08:30.

Início da fase de disputa de lances: 25 de fevereiro de 2026 - 08:31

Fará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail licitacao.pmti@gmail.com, www.sitaitipu.pr.gov.br; www.gov.br/pncc/pb-br e no endereço www.blcompras.org.br. Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendendo das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelos telefones (45) 3541-1184 ramais 243 e 247.

Santa Terezinha de Itaipu, em 02 de fevereiro de 2026.

Assinado digitalmente via plataforma 360  
DIEGO LUCAS WELTER  
DECRETO 01/2025  
ORDENADOR DE DESPESAS

CI1241143-E26

Rua JOÃO XXIII - N° 144 - FONE: (45) 3541-1184 - Fax: (45) 3541-1216 - Caixa Postal 31 - CEP 85875-000  
Santa Terezinha de Itaipu - Paraná - home page: www.sitaitipu.pr.gov.br045 3541-1184  
e-mail: licitacao.pmti@gmail.com

Site: www.sitaitipu.pr.gov.br

0800 808 0135  
Site: www.sitaitipu.pr.gov.br

## CONSELHO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00 944 673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br

## AVISO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 04/2026 – EDITAL RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 07/2026

Pelo presente o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná – CISOP, torna público que está aberto processo de Dispensa de Licitação, com base no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, c/c art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, Contratação de empresa especializada para a emissão de Laudo Técnico de Qualificação das Instalações Elétricas (EE e ED), ART, Plano de Emergência e demais documentos necessários para atendimento ao item 2 do Termo de Intimação nº 1991/2025 da Vigilância Sanitária de Cascavel-PR, conforme descritivo completo no processo administrativo que está publicado no site do CISOP: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br).

Os interessados deverão encaminhar Proposta de Preços concomitantemente com os documentos de habilitação, impreterivelmente até às 23h59min do dia 06 de fevereiro 2026, unicamente através do e-mail [licitacao@cisop.com.br](mailto:licitacao@cisop.com.br), ou mediante protocolo em envelope lacrado na sede do CISOP com endereço no rodapé, sob pena de não participação.

**PROPOSTA PREÇOS:** A proposta de preços deverá conter o objeto detalhado, a marca ofertada, os prazos de entrega/prestação dos serviços e prazos de garantia, e incluirá todas as despesas inerentes ao objeto, sem ônus ao CISOP.

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** Ato constitutivo da Pessoa Jurídica, Cartão CNPJ, Certidão Negativa de débitos Federal, Certidão Negativa de débitos Estadual, Certidão Negativa de débitos Municipal, Certidão de Regularidade perante o FGTS, Certidão Negativa de débitos Trabalhista. As certidões acima devem ser relacionadas ao domicílio sede da participante. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da empresa junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais); Certificado de registro de profissional junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), dentro do prazo de validade, conforme Art. 6º e Art.º 8, inciso II, da Resolução nº 336/1989 do CONFEA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia), ou certificado de registro de profissional junto ao CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais), dentro do prazo de validade.

Assim, pelo cumprimento das determinações legais, determino a imediata publicação deste aviso, mantendo-o público no Portal Transparência, diário oficial físico/eletônico.

Autu-se, Publique-se.

Cascavel, 02 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente  
ANDRESSA DA LUZ FRANCO  
Data: 02/02/2026 16:18:34-0300  
Verifique em: <https://www.sitaitipu.pr.gov.br>

ANDRESSA DA LUZ FRANCO

Agente de Contratação

CI1241148-E26

Câmara Municipal de Ubiratã  
Estado do Paraná

## AVISO DE ALTERAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2025

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026

A Câmara Municipal de Ubiratã torna público que foi alterada a data de abertura referente ao processo licitatório na modalidade Concorrência, na forma presencial, critério de julgamento de MELHOR TÉCNICA E PREÇO, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, INCLUINDO ESTUDO, PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, VEICULAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DAS CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS NA MÍDIA, SEJA ELA TELEVISIVA, RADIODIFUSIVA OU ATRAVÉS DA INTERNET, SOB DEMANDA, DE MODO A DIFUNDIR AS AÇÕES, IDEIAS, INFORMAÇÕES E SERVIÇOS PRESTADOS PELO PODER LEGISLATIVO DE UBIRATÃ.

- **Data e horário do recebimento das propostas e dos documentos de habilitação:** até às 9h do dia 30 de março de 2026, horário de Brasília.
- **Data e horário da abertura da sessão pública:** a partir das 9h do dia 30 de março de 2026, horário de Brasília.

As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados via Correios, aos cuidados da Comissão de Contratação da CÂMARA MUNICIPAL DE UBIRATÃ, situada na Rua Floriano Peixoto, nº 765, Centro, CEP 85.440-023, Ubiratã/PR, observando-se todos os requisitos estabelecidos neste Edital, até a data e o horário da abertura da sessão, quando ocorrerão o recebimento, a abertura e a disputa de preços.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos no site [www.camaraubirata.pr.gov.br](http://www.camaraubirata.pr.gov.br) a partir de 04 de fevereiro de 2026.

Ubiratã, 02 de Fevereiro de 2026.

Luciane Munhos D'alecio

Presidente da Câmara

CI1241141-E26

Rua Floriano Peixoto, 765 – Centro – Fone (44) 3543-2552 – Ubiratã – Paraná



SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL, TURISMO E FRETTAMENTO DE CASCAVEL E REGIÃO (SINTRAPITEL)

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA SINTRAPITEL

As nove horas e trinta minutos do dia vinte e oito de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis, (28/01/2026) em segunda chamada, na sede administrativa do Sindicato dos Empregados de Empresas de Transporte de Passageiros Intermunicipal, Interestadual, Turismo e Fretamento de Cascavel e região, (SINTRAPITEL), localizado na Rua Érico Veríssimo número 1291 no bairro Alto Alegre, na cidade de Cascavel PR, foi realizado conforme edital publicado no jornal O Parana edição do dia 22/01/2026 (vinte e dois de janeiro de dois mil e vinte e seis), Edição de Nº 14.777, na página 04 da seção, EDITAIS. A Assembleia Geral Ordinária do Sintrapitel para tratar da seguinte ordem do dia, a) Apreciação e votação do balanço financeiro do exercício do ano de 2025, b) Previsão orçamentária para o exercício do ano de 2026, c) Outros assuntos de interesse da categoria profissional, a reunião foi aberta pelo presidente João Carlos Passarim que deu boas vindas a todos e falou também sobre a importância da assembleia em discussão, imediatamente passou a palavra para o contador Sr. Egon Pedro Fuhr, representando o escritório contábil Magistrat responsável pelo balanço que foi exposto a todos em papel escrito e também em tela para melhor visualização, os demonstrativos apresentaram um Balanço Patrimonial em 31/12/2025 TOTAL DO ATIVO no valor de R\$ 931.899,22, descontos R\$ 94.879,63, imediato R\$ 66.034,03, bancos conta movimenta Sicoob R\$ 28.845,60, descontos diversos R\$ 1.617,82. O balanço patrimonial em 31/12/2025 apresenta um Ativo Não Circulante no valor de R\$ 765.550,67, sendo investimentos R\$ 11.206,85, mobilizado R\$ 744.343,82 e depreciação acumulada R\$ 591.310,00. O Balanço Patrimonial em 31/12/2025 apresenta um TOTAL DO PASSIVO de R\$ 811.898,22, sendo Passivo Circulante no valor de R\$ 145.964,58, Empreendimento junto a Fretopassagens, feito acordo para pagamento no valor de R\$ 145.000,00. Obrigações junto ao Fisco e Tributos a pagar R\$ 964,58, o balanço patrimonial em 31/12/2025 apresenta um Patrimônio Líquido Social no valor de R\$ 785.823,64. Demonstração do Superávit do Exercício do ano de 2025, em 31/12/2025, Receita Operacional Bruta R\$ 561.754,27, sendo as Receitas Operacionais, mensais/dádivas/fornecimentos fundos R\$ 143.404,54, Fundo Assistencial R\$ 390.225,82, Receitas Diversas R\$ 6.222,47. As Despesas Operacionais da sede de 31/12/2025 estão discriminadas na seguinte maneira. Despesas Operacionais Gerais R\$ 521.481,99, despesas Administração Geral R\$ 225.931,11, Edifícios Conservação e Manutenção R\$ 26.854,26, Veículos Conservação e Manutenção R\$ 60.915,18, Despesas Diversas R\$ 165.401,47, Contribuições Regulares mensalidade Fretopar R\$ 18.100,00, Despesas Manutenção Sede de Boa Vista da Aparecida R\$ 24.408,89. Aqui após o ano de 2025, Frizer usado para Sede da Boa Vista R\$ 600,00, Incorporação de Obra em andamento na sede de Boa Vista R\$ 233.911,62. Sendo então apresentado o Resultado Operacional/ño Operacional um SUPERÁVIT do Exercício do ano de 2025 no valor de R\$ 40.282,36. A assembleia de prestação de contas foi colocada em votação e foi aprovada por todos os presentes, totalizando 53 sócios, sem nenhuma ressalva. Segundo a ordem da assembleia foi colocado a todos os presentes que para o ano de 2026 o SINTRAPITEL tem uma projeção de receitas e despesas estimadas em manutenção dos valores das receitas do ano de 2025, com um crescimento no percentual de cinco por cento (5,0%), previsão de arrecadação assimilada pelos conselheiros e pelo contador para o ano de 2026, considerando sempre que os trabalhadores não autorizam expressamente e individualmente o desconto em folha salarial do Imposto Sindical, redução de sócios pelo motivo de não terem disponibilidade financeira para pagamento da mensalidade sindical, bem como também devia ainda a possíveis reflexos no segmento de transporte de passageiros que os trabalhadores são representados pela entidade sindical relacionado a possíveis reflexos pós Pandemia do Covid 19, que levou as empresas a se adequarem a novos mecanismos de trabalho e ainda o crescimento do segmento de transporte de passageiros por meio de aplicativos. Fica definido que o sindicato deve fazer todas as medidas para que no ano de 2026 consiga reduzir custos e despesas para (adequação das despesas conforme as receitas). Todas as decisões possíveis serão no sentido do bom andamento financeiro da entidade sindical, sem mais assumo para ser tratado, a assembleia foi devidamente aprovada por unanimidade, foi encerrada pelo presidente João Carlos Passarim e o Celso Espírito redigiu a presente ata que segue para publicação assinada pelo presidente e por mim secretário do sindicato. Cascavel 28/01/2026.

Documentos assinados digitalmente  
JOÃO CARLOS PASSARIM  
Data: 28/01/2026 16:20:00-0300  
Verifique em: <https://www.sintrapitel.org.br>Documentos assinados digitalmente  
CELSO ESPÍRITO  
Data: 28/01/2026 16:20:00-0300  
Verifique em: <https://www.sintrapitel.org.br>

João Carlos Passarim

Presidente

Celso Espírito

Secretário

Rua Érico Veríssimo, 1291 – Alto Alegre – 85805-050 – Cascavel – PR  
Fone (45) 3035-1469 / 3037-5151 / 99934-0157  
e-mail: [sintrapitel@sintrapitel.org.br](mailto:sintrapitel@sintrapitel.org.br)

CI1241142-E26

CONSELHO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ  
CNPJ: 00 944.673/0001-08  
Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR  
Fone: 45 3220-4850  
Site: [www.cisop.com.br](http://www.cisop.com.br)



## ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

O PRESIDENTE DO CISOP, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, ADJUDICO e HOMOLOGO o julgamento proferido pelo Agente de Contratação do CISOP, Andressa da Luz Franco, nomeada pela Portaria nº 003/2026 de 07/01/2026 sobre o Processo de Licitação do tipo Dispensa nº 2/2026, que tem por objeto a Aquisição e instalação de aproximadamente 240 m³ de piso drenante, do tipo paver drenante (20 x 10 x 4 cm), em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada.

1) SAVENAGO E CIA LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 14.532.236/0001-83 no valor total dos itens vendidos de R\$ 18.000,00 (dezento mil reais).

A HOMOLOGAÇÃO do presente processo é feito nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

A(s) empresa(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será

# UM GRANDE SUPER-HERÓI APOIA GRANDES **SUPER HERÓIS**

**CONHEÇA O TRABALHO  
DA APAE CASCAVEL:**



AMEXCON

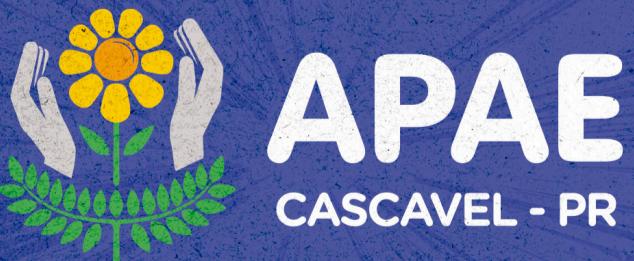
**Atendimento especializado para alunos com:**

- Transtorno do Espectro Autista (TEA)
- Deficiência intelectual e múltiplas
- Síndrome de Down
- Usuários de cadeiras de rodas e acamados.

## • NA EDUCAÇÃO • NA SAÚDE

Trabalhamos o mesmo currículo do ensino comum, adaptado para alunos com dificuldades de aprendizagem, com duas escolas – Dr. Luiz Pasternak e Valéria Meneghel – que atendem diariamente em dois períodos (manhã e tarde).

Diversas especialidades que auxiliam os alunos no desenvolvimento físico, cognitivo e psicossocial: psicologia, terapia ocupacional, fisioterapia, equoterapia, assistência social, hidroterapia, fonoaudiologia, nutrição, odontologia e medicina.



Doe agora e contribua com a construção do Centro de Habilitação APAE, que dobrará os atendimentos de 5 mil para 10 mil pessoas por mês:



MUNICÍPIO DE CASCABEL	Edição Ordinária - Nº 4394 - Ano XVII - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo
Órgão Oficial Certificado Digitalmente	

03 de fevereiro de 2026 - Página 1 de 7

## ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CASCABEL-PR

Lei nº 5.571, de 23 de julho de 2010

Secretaria Municipal de Comunicação Social

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 004/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2025  
CONTRATANTE: Município de Cascavel, com sede na Rua Paraná nº 5000, na cidade de Cascavel/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.208.867/0001-07, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Renato Silva.  
CONTRATADA: ENGEPCAS EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.636.563/0001-04, seu representado(a) é Renato Ribeiro, Dúva nº 339, Distrito Industrial, sítio José do Rio Pardo/SP, CEP: 13.727-654, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por Rogério Miranda.

Objeto: Aquisição de Equipamentos e materiais permanentes através do convênio 234/2025, protocolo 22.562.295-7 firmado com a SEAB/SE, Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

FIRMADO EM: 02 de fevereiro de 2026.

ASSINATURAS: Renato Silva

Rogério Miranda

SEGUNDO TERMO  
APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 124/2025 - SEASO.  
Pregão Eletrônico N.º 84/2024  
Contratante: MUNICÍPIO DE CASCABEL.  
Contratada: GRABIN TRABALHO TEMPORÁRIO E SERVIÇOS LTDA.  
Objeto: Em cumprimento à Comunicação Interna nº 1340/2026, emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, altera-se a dotação do contrato supramencionado.  
Datação: 470, elemento 3339039, subelemento 33390397899.

Cascavel/PR, 02 de Fevereiro de 2026.

QUARTO TERMO  
APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 140/2025 - SEMA.  
Dispensa de licitação nº 19/2025.  
Contratante: MUNICÍPIO DE CASCABEL.  
Contratada: COPEL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.  
Objeto: Em cumprimento à Comunicação Interna nº 1980/2026, emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, altera-se a dotação do contrato supramencionado.  
Datações: 753 e 889, elemento 3339039, subelemento 3339039820200.  
Datação: 690, elemento 3339039, subelemento 3339039820300.

Cascavel/PR, 02 de Fevereiro de 2026.

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO QUINTO TERMO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 33/2023 e 191/2023.  
Inexistibilidade N.º 59/2022  
Retifica-se a seguinte informação, publicada na pág. 6 do Órgão Oficial do Município e pág. 2 do Jornal O Paraná em 31 de janeiro de 2026, do extrato supracitado, em virtude da data.

Onde se lê: 30 de dezembro de 2026

Leia-se: 30 de janeiro de 2026.

MUNICÍPIO DE CASCABEL  
AVISO DE SUSPENSÃO – CONCORRÊNCIA N.º 33/2025  
OBJETO DA LICITAÇÃO: Execução e instalação de abrigos em pontos de parada de ônibus e adequações de acessibilidade nas calçadas no entorno imediato, dentro do perímetro urbano do município de Cascavel.  
Comunica-se aos interessados que, em virtude de esclarecimentos, fica SUSPENSA a sessão de abertura da licitação até decisão ulterior. A documentação relacionada ao caso encontra-se apanhada ao processo e pode ser lida na íntegra no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: <https://cascavel.atende.net> (Serviços Fornecedores > Licitações). Cascavel-PR, 02 de fevereiro de 2026. Rhara Fragas da Silva/Pregoeira.

MUNICÍPIO DE CASCABEL

Edição Ordinária - Nº 4394 - Ano XVII - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

03 de fevereiro de 2026 - Página 2 de 7

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 763/2024  
Pregão Eletrônico N.º 122/2024  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCABEL, com sede na Rua Pernambuco nº 1.900, na cidade de Cascavel/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 09.051.532/0001-22, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. Ali Hassan Hadar, brasileiro, portador da matrícula funcional nº 23.847 e pelo Prefeito do Município de Cascavel, Sr. Renato da Silva, brasileiro, portador da matrícula funcional nº 34.702.

CONTRATADA: INSTITUTO HERMES PARDINI SIA/CNPJ:19.378.769/0053-05/Avenida das Nações, n.º 2448, Distrito Industrial, Vespasiano/MG, CEP 33.201-003, representada por PAULA DE MOURA GOMIDE E SOUZA e CRISTIANA SOARES NEULAR.

OBJETO: Esse Termo Aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 763/2024, nos termos do item 5, a aplicação do reajuste nos termos do item 6. Fica prorrogada a vigência da Ata pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de 17/02/2026 até 17/02/2027, conforme Requisição de Aditivo Contratual nº 7297/2025, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde. Em cumprimento a Requisição de Aditivo Contratual nº 7297/2025, aplica-se a correção de reajuste no valor total de R\$ 13.852,36 (treze mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos), equivalente ao índice de 5,130501% IPCA (IBGE) acumulado no período de 09/2024 à 09/2025. O valor total atualizado da Ata, referente à prorrogação e o reajuste é R\$ 283.852,36 (duzentos e oitenta e três mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos), de acordo com os seguintes quantitativos:

Item	Produto - Descrição	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Qtd
1	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + PAI E MÃE	UNIDADE	969,52/00	3.879,08	4,00
2	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: FILHO REQUERENTE + PAI E MÃE DO FALECIDO	UNIDADE	1.261,80/00	5.048,32	4,00
3	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + PAI OU MÃE DO FALECIDO	UNIDADE	2.102,61/00	8.410,44	4,00
4	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 1 IRMÃO DO FALECIDO + PAI OU MÃE DO FALECIDO	UNIDADE	1.893,35/00	7.569,40	4,00
5	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 1 IRMÃO DO FALECIDO + PAI OU MÃE DO FALECIDO	UNIDADE	1.997,48/00	7.989,92	4,00
6	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 2 IRMÃOS DO FALECIDO + PAI OU MÃE DO FALECIDO	UNIDADE	1.839,78/00	7.359,12	4,00
7	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: FILHO REQUERENTE + 2 IRMÃOS DO FALECIDO + PAI OU MÃE DO FALECIDO	UNIDADE	1.997,48/00	7.989,92	4,00
8	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 3 IRMÃOS DO FALECIDO + PAI OU MÃE DO FALECIDO	UNIDADE	1.787,22/00	7.148,88	4,00
9	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 3 IRMÃOS DO FALECIDO + PAI OU MÃE DO FALECIDO	UNIDADE	1.860,81/00	7.443,24	4,00
10	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 1 FILHO LEGÍTIMO DO FALECIDO + PAI OU MÃE DO FALECIDO	UNIDADE	1.997,48/00	7.989,92	4,00
11	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: FILHO REQUERENTE + 1 FILHO LEGÍTIMO DO FALECIDO + PAI OU MÃE DO FALECIDO	UNIDADE	2.418,00/00	9.672,00	4,00
12	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: FILHO REQUERENTE (MASCULINO) + PAI OU MÃE DO FALECIDO	UNIDADE	2.628,26/00	10.513,04	4,00
13	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 1 FILHO LEGÍTIMO DO FALECIDO + VIUVA	UNIDADE	2.678,51/00	10.714,04	4,00
14	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 1 FILHO LEGÍTIMO DO FALECIDO + VIUVA	UNIDADE	2.628,26/00	10.513,04	4,00
15	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 1 FILHO LEGÍTIMO DO FALECIDO + VIUVA	UNIDADE	2.102,61/00	8.410,44	4,00
16	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: FILHO REQUERENTE + 1 FILHO LEGÍTIMO DO FALECIDO + VIUVA	UNIDADE	2.012,61/00	8.044,40	4,00
17	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 1 FILHO LEGÍTIMO DO FALECIDO + 1 IRMÃO DO FALECIDO	UNIDADE	2.012,61/00	8.044,40	4,00
18	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 1 FILHO LEGÍTIMO DO FALECIDO + 1 IRMÃO DO FALECIDO	UNIDADE	2.012,61/00	8.044,40	4,00
19	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: FILHO REQUERENTE + 1 FILHO LEGÍTIMO DO FALECIDO + 2 IRMÃOS DO FALECIDO	UNIDADE	1.997,48/00	7.989,92	4,00
20	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 2 FILHOS LEGÍTIMOS DO FALECIDO	UNIDADE	1.893,35/00	7.569,40	4,00
21	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: FILHO REQUERENTE + 2 FILHOS LEGÍTIMOS DO FALECIDO	UNIDADE	2.012,61/00	8.044,40	4,00
22	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 2 FILHOS LEGÍTIMOS DO FALECIDO	UNIDADE	1.997,48/00	7.989,92	4,00
23	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: FILHO REQUERENTE + 2 FILHOS LEGÍTIMOS DO FALECIDO	UNIDADE	1.997,48/00	7.989,92	4,00
24	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 3 FILHOS LEGÍTIMOS DO FALECIDO	UNIDADE	2.102,61/00	8.410,44	4,00
25	EXAME DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 3 FILHOS LEGÍTIMOS DO FALECIDO	UNIDADE	1.839,78/00	7.359,12	4,00

MUNICÍPIO DE CASCABEL

Edição Ordinária - Nº 4394 - Ano XVII - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

03 de fevereiro de 2026 - Página 3 de 7

26 EXAM. DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 3 FILHOS LEGÍTIMOS OU MAIS DO FALECIDO + VIUVA

27 EXAM. DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 3 FILHOS LEGÍTIMOS

28 EXAM. DE DNA PÓS-MORTE: FILHO REQUERENTE + 3 FILHOS LEGÍTIMOS

29 EXAM. DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 1 IRMÃO DO FALECIDO

30 EXAM. DE DNA PÓS-MORTE: FILHO REQUERENTE (MASCULINO) + 1 IRMÃO DO FALECIDO

31 EXAM. DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 2 IRMÃOS DO FALECIDO

32 EXAM. DE DNA PÓS-MORTE: FILHO REQUERENTE + 2 IRMÃOS DO UNIDADE

33 EXAM. DE DNA PÓS-MORTE: MÃE + FILHO REQUERENTE + 3 IRMÃOS DO FALECIDO

34 EXAM. DE DNA PÓS-MORTE: FILHO REQUERENTE + 3 IRMÃOS OU MAIS DO FALECIDO

Valor total R\$ 283.852,36 (duzentos e oitenta e três mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos)

FIRMADO EM: 30 de janeiro de 2026

ASSINATURA: Sr. Ali Hassan Hadar e Sr. Renato Silva

Srª Paula de Moura Gomide e Souza e Srª Cristiana Soares Neular

MUNICÍPIO DE CASCABEL  
AVISO DE SUSPENSÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 162/2023 (91152/2023 - compras.gov)

OBJETO DA LICITAÇÃO: [registro de preços] Equipamentos hospitalares em atendimento às Unidades de Serviços do Departamento de Atenção à Saúde.

Comunica-se aos interessados que em virtude de questionamentos fica SUSPENSA a sessão de abertura da licitação até decisão ulterior. A documentação relacionada ao caso encontra-se apanhada ao processo e pode ser lida na íntegra no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: <https://cascavel.atende.net> (Serviços Fornecedores > Licitações). Cascavel-PR, 02 de fevereiro de 2026. Jane Angeli/Pregoeira.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 028/2026

Pregão Eletrônico N.º 174/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASCABEL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.208.867/0001-07, com sede no Centro Administrativo Municipal José Silvério de Oliveira, situado na Rua Paraná, nº 5.000, Bairro Centro, Cascavel, Estado do Paraná, CEP 85.810-011, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Renato Silva.

CONTRATADA: ENGEPCAS EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: 05.063.653/0010-24, Rua José seres, nº 17680, Itália, São José dos Pinhais/PR, CEP 83.020-442, representada por Nívea Maria Guisso Guia.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de 02 (duas) retroescavadeiras em cumprimento ao Convênio nº 09/2025, firmado com a Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Conforme descrito abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unid	Qtd	Valor Unit. R\$	Valor Total
1	RETORESCAVADEIRA POTÊNCIA ENTRE 90 A 100 CV	JCB	UND	2	R\$437.000,00	R\$874.000,00

Valor Total: R\$ 874.000,00 (oitocentos e setenta e quatro mil reais)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

FIRMADO EM: 02 de fevereiro de 2026.

ASSINATURA: Renato Silva

Nívea Maria Guisso Guia

MUNICÍPIO DE CASCABEL	Edição Ordinária - Nº 4394 - Ano XVII - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo
Órgão Oficial Certificado Digitalmente	



**NORDESTE**  
v i v e r é v i a j a r



**VIAJE COM A NORDESTE PARA:**  
**SÃO PAULO - CAMPINAS - RIO DE JANEIRO**  
**FLORIANÓPOLIS - JOINVILLE - BAL. CAMBORIÚ**

---

**COMPRE SUA PASSAGEM E PAGUE EM ATÉ 10X SEM JUROS  
COM SEU CARTÃO VISA OU MASTER**

**LIGUE: (45)3226-5231**

**[CONSULTE OUTROS DESTINOS: 0800 44 2222]**



**acesse: [www.expnordeste.com.br](http://www.expnordeste.com.br)**